« Le CE peut-il négocier une subvention plus importante pour les ASC en contrepartie d'un budget de fonctionnement réduit ? »

5-1

5-1 Les moyens financiers

Chaque sujet est traité clairement en plusieurs rubriques

A. Les ressources du comité d'entreprise

Le comité d'entreprise reçoit de l'employeur une subvention de fonctionnement et une contribution pour le financement des activités sociales et culturelles. Ces deux subventions sont versées séparément : elles ont chacune une finalité différente et doivent être gérées et dépensées séparément.

1) La subvention de fonctionnement

L'employeur est tenu de verser au comité d'entreprise une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0,2 % de la masse salariale brute (C. trav., art. L. 2325-43).

a. Caractère obligatoire

La subvention de fonctionnement prévue par la loi constitue un minimum obligatoire. Dans la mesure où il ne s'agit que d'un minimum imposé, l'employeur peut verser une subvention plus importante en application d'une convention ou accord collectif de travail, usage d'entreprise ou du règlement intérieur du comité d'entreprise.

La réponse à la question

S'agissant d'une disposition d'ordre public, le comité d'entreprise ne peut pas y renoncer, même par voie d'accord : il ne peut pas, par exemple, accepter de recevoir une subvention plus importante pour ses activités culturelles et sociales en contrepartie de la renonciation à tout ou partie de la subvention de fonctionnement.

Quand les délégués du personnel exercent les attributions économiques du comité, l'employeur doit leur accorder une subvention de fonctionnement, identique à celle qui serait allouée au comité, et qui est égale à 0,2 % de la masse salariale. Ce budget est géré conjointement par les délégués et l'employeur (C. trav., art. L. 2313-13).

La confusion des deux budgets (celui de la subvention de fonctionnement et celui pour le financement des activités sociales et culturelles) est strictement interdite ; ce qui signifie qu'elle n'est pas envisageable même en cas de liquidation judiciaire.

Des conseils pratiques pour vous aider au quotidien

DEVANT LES TRIBUNAUX

L'employeur qui ne verserait pas la subvention, en tout ou partie, se rendrait coupable de délit d'entrave au fonctionnement régulier du comité d'entreprise. Le comité pourrait également l'assigner devant les juridictions civiles en paiement (ceci vaut également pour la subvention destinée à financer les activités sociales et culturelles du comité).

Prescription applicable

Le comité d'entreprise dispose d'un délai de 5 ans pour réclamer le versement de la subvention de fonctionnement et ce, à compter de la date à laquelle il a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'agir. L'ancien débat entre 5 ou 30 ans de prescription n'a plus lieu d'être, la prescription de droit commun étant passée de 30 à 5 ans (loi n° 2008-561, du 17 juin 2008).

➤ Modèle de mise en demeure à l'employeur pour le versement de la subvention de fonctionnement

Des modèles de documents clairs personnalisables et téléchargeables sur Internet

Comité d'entreprise de ……
Adresse

Entreprise ……
Adresse

À …… *(lieu)*, le …… *(date)*

Lettre recommandée avec AR

Objet : Versement de la subvention de fonctionnement du comité d'entreprise – Mise en demeure

M. ……,

Nous vous rappelons votre obligation légale de nous verser une subvention de fonctionnement représentant 0,2 % de la masse salariale brute *(s'il est plus favorable, le montant prévu par la convention ou l'accord collectif de travail, l'usage d'entreprise ou le règlement intérieur du comité d'entreprise).*

Cette subvention a pour but d'assurer le bon fonctionnement du comité d'entreprise.

Or, à ce jour, et sauf erreur de notre part, vous ne nous avez pas versé cette subvention *(le cas échéant, complétez par* « pourtant sollicitée dans notre précédent courrier du ..... ») . Le non-respect de votre obligation est susceptible de porter atteinte au comité d'entreprise.

Par conséquent, nous vous mettons en demeure par la présente de régulariser le versement de la subvention de fonctionnement dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette lettre.

Passé ce délai, nous serons contraints d'en avertir l'inspection du travail et de saisir le tribunal de grande instance en référé, pour faire cesser ce trouble illicite.

Dans cette attente, nous vous prions de bien vouloir agréer, M. ……, nos salutations distinguées.

Pour le comité d'entreprise,
Le secrétaire

b. Déduction ou dispense de versement

L'article L. 2325-43 du Code du travail dispose que l'employeur n'est pas redevable de la subvention de fonctionnement s'il fait déjà bénéficier le comité d'entreprise d'une somme ou de moyens en personnel équivalant à 0,2 % de la masse salariale brute.

Il peut s'agir par exemple de personnel de secrétariat mis à la disposition du comité pour la rédaction des procès-verbaux, ou de frais de photocopie, etc.

Si les moyens déjà donnés par l'employeur en personnel ou en argent n'atteignent pas un montant total de 0,2 %, l'employeur doit verser la différence.

L'employeur ne peut déduire de la subvention de fonctionnement la somme déjà versée, ou la valeur des moyens en personnel déjà mis à la disposition du comité, que s'il rapporte la preuve que cette somme et ces moyens ne sont alloués que pour les besoins de fonctionnement dudit comité autres que ceux qui résultent de ses activités sociales et culturelles (Cass. crim., 11 février 1992, n° 90-87500).

Dans l'hypothèse de frais ou personnel commun aux besoins de fonctionnement et aux activités culturelles et sociales, il faut opérer une ventilation avant de calculer la déduction à appliquer.

GUIDE PRATIQUE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Bénéficiez de la source unique d'informations pour que vos mandats se déroulent dans les meilleures conditions.

Le guide pratique

Le guide pratique vous permet d'agir avec efficacité et en toute sécurité :

- tous les **statuts** des représentants du personnel sont analysés et commentés,
- les **missions, droits et devoirs** de chacun sont clairement définis,
- chaque thème traité s'accompagne de résumés, modèles et références jurisprudentielles.

• Pour faciliter vos recherches, le moteur de recherche (sur Internet) et un index très détaillé (dans l'ouvrage) sont à votre disposition
• Sur Internet, le guide est mis à jour et enrichi chaque trimestre
• Inclus : Alertes de mise à jour

Votre convention collective sur Internet

Retrouvez toutes les dispositions à jour, spécifiques à votre secteur d'activité. Bénéficiez d'un **accès illimité** à votre convention collective en intégralité et à jour, à choisir parmi plus de 410 conventions **nationales, régionales et départementales**. Inclus : Alertes de mise à jour.

Le Code du travail sur Internet

Accédez rapidement et simplement à tous les articles du Code du travail.
Inclus : Alertes de mise à jour.

Les modèles personnalisables sur Internet

Retrouvez tous les modèles de lettres, de contrats, de certificats, de formulaires, de check-lists, de tableaux de synthèse et de calculs essentiels pour agir concrètement, rapidement et sans faire d'erreur.
Vous **personnalisez** chaque modèle puis vous **imprimez** le document final : c'est prêt !

Le fascicule "Vos représentants du personnel, 110 réponses utiles pour tous les jours"

Communiquez avec les salariés sur votre rôle de représentant du personnel ! Ce fascicule est le support d'information idéal pour **communiquer avec ceux qui vous ont élu** :

• Faites mieux connaitre votre rôle et vos attributions ;
• Valorisez votre image de représentant du personnel en montrant que vous avez à cœur d'informer au mieux les salariés sur leurs droits et leurs obligations ;
• Ouvrez le dialogue avec les salariés grâce à un support pédagogique.

→ VOS AVANTAGES

1. Complet :
tous les droits, devoirs et missions de l'ensemble des représentants du personnel sont regroupés.

2. Economique :
un seul abonnement, un prix ferme et définitif pour tous les représentants du personnel.

3. Pratique :
documentation accessible, pas de jargon juridique.

Support papier
Support internet

Offres d'abonnement disponibles *Tarifs totaux, hors frais de port*

Internet + Papier : **324 € HT** Internet : **274 € HT**

BON DE COMMANDE PAGE SUIVANTE >

TISSOT éditions

Droit du travail, comptabilité & fiscalité

» Voir la fiche produit en ligne

www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Votre commande : **Guide Pratique des Représentants du Personnel**

Cochez votre choix	Référence	**Prix € HT**	Frais de port € HT**	Frais d'ouverture d'abonnement € HT	Total € HT	Total € TTC
☐ **Offre Internet + Papier** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique, Votre convention collective sur Internet, Le Code du travail sur Internet, Les modèles personnalisables sur Internet, Le fascicule « Vos représentants du personnel, 110 réponses utiles pour tous les jours ».	RP0A	**289 ,00**	8 ,00	35 ,00	332 ,00	**355 ,20**
☐ **Offre Internet** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique sur Internet, Votre convention collective sur Internet, Le Code du travail sur Internet, Les modèles personnalisables sur Internet, Le fascicule « Vos représentants du personnel, 110 réponses utiles pour tous les jours ».	RP0W	**239 ,00**	—	35 ,00	274 ,00	**294 ,01**

VOTRE MODE DE PAIEMENT

☐ Virement bancaire (Banque Laydernier - RIB 10228 02648 14746000200 20 - SWIFT BIC LAYDFR2W)
☐ Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des Éditions Tissot)

VOS COORDONNÉES

*(*Champs obligatoires)*

Raison sociale* Civilité* ☐ Monsieur ☐ Madame ☐ Mademoiselle

Nom* Prénom*

E-mail* Fonction, mandat*

Adresse de facturation

Code postal* Ville*

Adresse de livraison (si différente)

Code postal* Ville*

Téléphone* Fax

Effectif : Salariés

SIRET Code APE/NAF

Commentaires

Tarifs HT (pleins tarifs) valables jusqu'au 31/12/2013. TVA incluse dans les tarifs TTC (5,5% supports papier et informatique ; 19,6% services). L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. **DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée. Photos, dates et sujets non contractuels. Les conditions générales de vente sont disponibles sur simple demande ou sur le site www.editions-tissot.fr.

DATE, CACHET ET SIGNATURE OBLIGATOIRES

/73/ET/UBG1202

Éditions Tissot
9 rue du Pré Paillard
CS 80109
74941 Annecy-le-Vieux CEDEX
Fax 04 50 64 01 42
service.client@editions-tissot.fr

Pour tout renseignement, notre service client est à votre disposition au :
04 50 64 08 08

TISSOT FORMATION

Pour aller plus loin, découvrez la formation complémentaire

Elu du CE : exercer pleinement votre mandat

Toutes les clés pour connaître vos missions, attributions et moyens au sein du CE

OBJECTIFS

- ➜ **Maîtriser le fonctionnement et les missions de l'élu au sein du CE**
- ➜ **Clarifier les droits et obligations des membres du CE**
- ➜ **Gérer les moyens du CE**
- ➜ **Suivre les bonnes pratiques de dialogue et de contre-propositions**

LES + TISSOT

- Réponses juridiques accessibles à des non juristes
- Ordre du jour et procès verbal de réunion : ce qu'il faut faire / ne pas faire
- Cas pratiques et QCM
- Séance de questions / réponses

PROGRAMME

Introduction : quel est le rôle du CE ?

1. La composition du CE

- La présidence du CE et les collaborateurs du président
- Le bureau du CE : désignation et missions du secrétaire du CE, du trésorier et de leurs adjoints
- Les obligations : secret professionnel et obligation de discrétion
- La protection des membres du CE en matière de discrimination et de licenciement
- La place des représentants syndicaux

2. Le positionnement du CE parmi les autres institutions représentatives du personnel

- Le CE et les délégués du personnel
- Le CE et le CHSCT
- Le CE et les syndicats

3. La reconnaissance de la personnalité civile du CE

- Le CE peut passer des contrats
- Le CE peut agir en justice
- L'étendue de la responsabilité du CE

4. Le fonctionnement du CE au quotidien

- Les panneaux d'affichage et le local du CE
- Le règlement intérieur du CE : son intérêt, ce qu'il faut y mettre, son élaboration, modification et adoption
- Les commissions obligatoires et les commissions facultatives
- Les heures de délégation : durée, dépassement, conditions d'utilisation, paiement
- La liberté de déplacement des élus, à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise

5. Les moyens financiers du CE

- Calcul, utilisation, modalités et périodicité de versement, placements possibles en cas d'excédent budgétaire, etc. pour chacun des 2 budgets :
  - le budget de fonctionnement
  - le budget des activités sociales et culturelles
- Bien distinguer les possibilités d'utilisation de l'un et l'autre budget et les optimiser

6. Les réunions du comité d'entreprise

- Les différentes réunions du CE : préparatoires, ordinaires, extraordinaires
- La préparation d'une réunion ordinaire : la rédaction et la diffusion de l'ordre du jour
- Le déroulement des réunions : adoption de délibérations, votes, suspension de séance, etc.
- L'issue de la réunion : le procès-verbal du CE (rédaction, contenu, diffusion, etc.)

7. Être à l'aise sur les attributions et les pouvoirs du CE

- Les attributions économiques et financières : tableaux des informations périodiques transmises au CE, tableaux des cas de consultations périodiques du CE, suggestions d'ordre du jour
- Les activités sociales et culturelles : rappel des conditions clés, bénéficiaires, financement, contrôle de l'URSSAF

PUBLIC CONCERNÉ

- Membre du CE
- Nouvel élu du CE

INTERVENANT

Nathalie ATTIA, *juriste en droit social, consultante terrain et auteur aux Éditions TISSOT*

DURÉE : 2 JOURS **TARIF : 990 € HT**

DATES & LIEUX : 11-12 AVRIL 2013, LYON • 20-21 JUIN 2013, PARIS • 7-8 NOVEMBRE 2013, PARIS

RETROUVEZ TOUS LES PROGRAMMES SUR
www.tissot-formation.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION page suivante

Bulletin d'inscription

TISSOT FORMATION

À imprimer, compléter et renvoyer :
- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation** - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS

Vous pouvez également réserver :
- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATES ET LIEU
Elu du CE	.....

*Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (–10 % sur vos 2ème et 3ème inscriptions ; –15 % sur la 4ème et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.
N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

	Remise	Prix
Montant Participant 1	–	990 €
Montant Participant 2	– 10 %	
Montant Participant 3	– 10 %	
TOTAL HT		
TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)		

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
NAF : TAILLE :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
NAF : TAILLE :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

E3/U070203

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION
L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement à l'ordre de : Éditions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228 - Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Éditions Tissot - Tissot Formation
CS 80109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report
Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la Formation, les frais d'inscription restent dûs en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la Formation, des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dûs. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité
Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés
En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - CS 80109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.